

Na osnovu člana 34. stav 1. tačka 18. Statuta Grada Zenica („Službene novine Grada Zenica“, broj 5/15) Gradonačelnik Grada Zenica donosi

Z A K L J U Č A K
o uslovima i načinu iznajmljivanja
velike sale Grada Zenica

I

Ovim Zaključkom utvrđuju se uslovi iznajmljivanja velike sale Gradskog vijeća trećim licima (pravnim ili fizičkim licima, institucijama, nevladinim, međunarodnim i drugim organizacijama, udruženjima i sl.) i visina naknade za korištenje (zakup).

II

Sala iz tačke I Zaključka može se davati na korištenje radi održavanja promocija, prezentacija, radionica, seminara, edukacija, sastanaka i sl.
Sala se ne može izdavati za potrebe izborne kampanje.

III

Za korištenje sale naplaćuje se 100,00 KM sa uključenim PDV po satu.

IV

Sala se može dati na korištenje bez naknade za manifestacije i aktivnosti od javnog interesa ili interesa za Grad po posebnom odobrenju Gradonačelnika.

V

Zainteresirani korisnici su dužni podnijeti pisani zahtjev za korištenje sale najkasnije 7 dana prije termina korištenja iste. Zahtjev mora sadržavati osnovne podatke o datumu, vremenu (satnici) i namjeni korištenja.

Zahtjev se podnosi Službi Kabineta Gradonačelnika na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Zaključka.

U slučaju potrebe za korištenjem opreme (projektor, računar - laptop, ozvučenje), potrebno je navesti u zahtjevu radi tehničke pripreme.

Podnošenje zahtjeva podrazumijeva da korisnik prihvata sve uslove koji proizilaze iz ovog Zaključka.

VI

Po odobrenju, korisnik je dužan platiti avans u visini planiranog broja sati korištenja navedenog u zahtjevu na depozitni račun Grada Zenica broj: 141-355-53200161-07 kod BBI d.d. Sarajevo, vrsta prihoda 721-122, šifra općine 103, budžetska organizacija 0000000, i najkasnije na dan korištenja dostaviti kopiju uplatnice o izvršenoj uplati u Službu Kabineta Gradonačelnika.

Po sravnjavanju evidencije satnice korištenja sale od strane zaposlenika zaduženog za tehničke poslove u sali, Služba za privredu i finansije će izdati fakturu.

Ukoliko je sala korištena više sati od planiranih, korisnik je dužan uplatiti razliku sredstava prema fakturi.

VII

Evidenciju, kao i poslove pripreme i organizacije otvaranja i zatvaranja sale obavljat će zaposlenik zadužen za tehničke poslove u sali.

VIII

Korisnik sale dužan je postupati sa opremom u sali sa pažnjom dobrog domaćina.
U slučaju oštećenja bilo koje vrste koje je prouzrokovano korištenjem sale, korisnik je dužan nadoknaditi štetu.

IX

Za primjenu ovog Zaključka zadužuju se Služba Kabineta Gradonačelnika, Stručna služba Gradskog vijeća, Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove i Služba za privredu i finansije.

X

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na web stranici Grada.
Obrazac zahtjeva se nalazi na web stranici i na info-pultu gradske uprave.

Broj: 02-19-7374/17
Zenica, 7.06.2017. godine

Dostavljeno:

- 1x Služba Kabineta Gradonačelnika
- 1x Stručna služba Gradskog vijeća
- 1x Služba za privredu i finansije
- 1x Služba za LJR i zaj.poslove
- 1x Sektor za odnose s javnošću
- 1x a/a

